

■  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**N° 18/2019**

*Unidad de Auditoría Interna*

**HOTELES VALLE DE CALAMUCHITA**  
**(CÓRDOBA)**

## INFORME DE AUDITORÍA N° 18/19

### *Hoteles Valle de Calamuchita (Córdoba)*

<b>INFORME EJECUTIVO</b>	<b>3</b>
<b>Objeto</b>	<b>4</b>
<b>Conclusión</b>	<b>5</b>
<b>INFORME ANALÍTICO</b>	<b>7</b>
<b>Objeto</b>	<b>8</b>
<b>Alcance</b>	<b>8</b>
<b>Limitaciones al alcance</b>	<b>9</b>
<b>Marco de referencia</b>	<b>9</b>
<b>Marco normativo</b>	<b>12</b>
<b>Hallazgos / Opinión del Auditado Recomendaciones</b>	<b>13</b>
<b>Conclusión</b>	<b>35</b>

# **INFORME EJECUTIVO**

---

## OBJETO

---

El presente informe tiene por objeto exponer una síntesis de los principales hallazgos detectados como resultado de la labor de auditoría realizada con relación a la gestión administrativa financiera, en las unidades turísticas Hostería Villa General Belgrano, Colonia Miraflores y Parador Almirante Brown, dependientes de la Subgerencia de Turismo.

La labor de auditoría fue realizada siguiendo los lineamientos de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución N° 152/02 SGN) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución N° 03/11 SGN).

Las tareas de campo fueron realizadas durante el periodo septiembre de 2018 a marzo de 2019.

Entre los principales hallazgos detectados, se encuentran los siguientes:

- Ausencia de normativa y manuales de procedimientos emanados del IOSFA que regulen la gestión administrativa financiera de las UTR.
- Utilización de procedimientos de contratación excepcionales como regla general.
- Desdoblamientos en los procedimientos de contrataciones efectuados.
- Tarifas de alojamiento y servicios fijadas en contraposición a lo establecido por el Decreto 637/13.
- Escasa o nula interacción de las UTR con la administración central del IOSFA.
- Emisión de facturas que no cumplen los requisitos establecidos por AFIP.

Las principales recomendaciones son:

- Elaborar el marco normativo con sus respectivos manuales de procedimientos respecto a la gestión administrativa financiera de las UTR.
- Establecer un mecanismo de rendición de cuentas ante la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Dar cumplimiento al Decreto 637/13 en lo que respecta a la fijación de las tarifas de las UTR.
- Dar cumplimiento al Procedimiento de Compras y Contrataciones IOSFA, priorizando la capacitación del personal interviniente en dicho proceso, a fin de una eficiente aplicación del mismo.
- Regularizar la emisión de facturas a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

## **CONCLUSIÓN**

La tarea cumplimentada con motivo del presente informe permitió efectuar una evaluación de la gestión administrativa financiera en las unidades turísticas, Hostería Villa General Belgrano, Colonia Miraflores y Parador Almirante Brown, procurando de tal modo evaluar el grado de cumplimiento de los extremos que forman parte del objeto de la presente auditoría.

La gestión administrativa financiera de las UTR mencionadas se encuentra caracterizada por desorden administrativo, producto de la falta de regulación normativa y procedimental común, de la ausencia de una efectiva rendición de cuentas ante la Administración Central del IOSFA, y de un sistema de gestión unificado. Esto provoca que la información producida por las UTR presente significativas debilidades que afectan su calidad y confiabilidad.

A su vez, la falta de normas y procedimientos comunes incide en el proceso de unificación de las Obras Sociales, por cuanto cada UTR continúa funcionando bajo normas, usos y costumbres y regulaciones propias de cada entidad residual.

La implementación de un marco normativo y procedimental común, la fijación de las tarifas por parte del Directorio, junto con una adecuada implementación del Sistema CQR en todas la UTR que abarque la totalidad de los procesos con sus respectivos reglamentos y manuales de procedimientos y un efectivo control de las rendiciones efectuadas, permitirá regularizar la situación descrita y que las actividades se desarrollen en un adecuado marco de control interno que asegure la eficacia, eficiencia y economía de las actividades.

Por otra parte, la implementación del procedimiento de compras y contrataciones IOSFA presenta un estado de avance dispar entre las UTR relevadas, destacándose el uso excesivo de un procedimiento de excepción para compras que no presentan las características requeridas por el procedimiento en cuestión, y que pueden ser realizadas por las UTR utilizando los procedimientos del Régimen General, de acuerdo a las facultades otorgadas por el mismo a las Unidades de Turismo y Recreación y a la Subgerencia de Turismo.

Al respecto resulta necesaria una profunda capacitación a todo el personal interviniente en el proceso de compras y contrataciones, tanto de la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones, como de las UTR en cuestión, a fin de que se realice una óptima aplicación del Procedimiento de Compras y Contrataciones IOSFA, que permita obtener los bienes y servicios necesarios en las mejores condiciones económicas, de transparencia y en tiempo oportuno.

Finalmente, en atención a las características de los hallazgos señalados en el presente informe, se deberá evaluar el inicio de las acciones de deslinde de responsabilidad que pudieran corresponder.

# **INFORME ANALÍTICO**

---

## **OBJETO**

---

Evaluar la gestión administrativa financiera en las unidades turísticas Hostería Villa General Belgrano, Colonia Miraflores y Parador Almirante Brown, dependientes de la Subgerencia de Turismo (Gerencia de Operaciones), analizando la eficacia, eficiencia y economía en los procesos.

## **ALCANCE**

---

La labor de auditoría fue realizada siguiendo los lineamientos de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Resolución SIGEN N° 152/2002) y el Manual de Control Interno Gubernamental (Resolución SIGEN N° 03/2011), aplicándose algunos de los procedimientos allí enumerados y otros que se consideraron necesarios para el cumplimiento de la auditoría.

La fase de ejecución se desarrolló durante los meses de septiembre de 2018 a marzo de 2019, tomándose como muestra el periodo comprendido entre los meses de agosto de 2017 a julio de 2018.

El equipo de trabajo estuvo conformado por:

- Dr. Germán Anschütz
- Cr. Leandro Gonzalez
- Cr. Denis de León
- Cr. Ricardo Brusco
- Luis Candeval
- Luis Ojanguren

A efectos de llevar a cabo las tareas, se aplicaron, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Relevamiento de la normativa aplicable.
- Evaluación de las plazas disponibles y control de libro de pasajeros.
- Análisis del movimiento de fondos.
- Relevamiento de las cuentas corrientes bancarias utilizadas.
- Análisis de la facturación emitida.

Finalmente, se informa que el presente fue puesto a consideración de la Subgerencia de Turismo, la Gerencia de Administración y Finanzas, y las Administraciones de las tres UTR auditadas, a través del ME-2019-48668885-APN-UAI#IOSFA, de fecha 23 de mayo de 2019.

El mismo fue respondido a través del ME-2019-50447598-APN-SGT#IOSFA, de

fecha 30 de mayo de 2019 por el Administrador de la Hostería Villa General Belgrano; y mediante ME-2019-52655788-APN-SGT#IOSFA, de fecha 5 de junio de 2019, por el Administrador del Parador Almirante Brown.

Se deja constancia que no fueron recibidos descargos por parte del resto de las áreas involucradas.

## **LIMITACIONES AL ALCANCE**

---

Las tareas efectuadas se vieron limitadas por una serie de factores que impidieron la realización de procedimientos tendientes a verificar la razonabilidad de los consumos efectuados, respecto de la cantidad de pasajeros alojados en un periodo determinado.

Al respecto, los registros mantenidos por las UTR presentaron falta de datos como, por ejemplo: en las rendiciones mensuales de cuentas (RMC) efectuadas por la Hostería Villa General Belgrano, en los registros de egresos de mercadería no perecederas y materiales de consumo, no se incluyen datos tales como cantidad de turistas alojados, cantidad de extras de comedor producidas, cantidad de personal que raciona con cargo y sin cargo, etc.

## **MARCO DE REFERENCIA**

---

El IOSFA cuenta con tres Unidades Turísticas y de Recreación (UTR) en la zona del Valle de Calamuchita, Provincia de Córdoba, destinadas a brindar servicios turísticos y de recreación a los afiliados. Ellas son, el Parador Almirante Brown, la Hostería Villa General Belgrano y la Colonia Miraflores.

A continuación, se expondrán una serie de datos estadísticos relativos a dichas UTR, elaborados a partir de la información brindada por dichas Unidades y por la Unidad de Liquidación de Haberes, con respecto a ingresos, egresos, cantidad de personal, plazas disponibles etc., respecto al periodo mencionado en el apartado alcance.

### **Colonia Miraflores**

La Colonia cuenta con un predio de aproximadamente 15 hectáreas totalmente parqueadas, con canchas de paddle, tenis, futbol, gimnasio, sauna, pileta entre otros servicios.

La oferta de alojamiento está compuesta por:

- 15 bungalows.
- 10 cabañas.

Esta UTR posee una dotación de personal compuesta por 66 personas de acuerdo con

el siguiente detalle:

Colonia Miraflores	Personal IOSFA	Personal Militar	Planta Permanente FFAA (en comisión)	TOTAL
<b>Cantidad de personal</b>	37	16	13	<b>66</b>

En el periodo, se registraron los siguientes ingresos y egresos.

Colonia Miraflores	Ingresos	Egresos	Superávit / Déficit
<b>Ingresos/egresos actividad</b>	4.571.911,00	3.418.590,58	
<b>Gasto en personal*</b>		16.910.824,09	
<b>TOTAL</b>	<b>4.571.911,00</b>	<b>20.329.414,67</b>	<b>- 15.757.503,67</b>

\* El gasto en personal solo incluye el personal cuyos sueldos abona el IOSFA, no estando computados los sueldos del personal militar y el personal de planta permanente de la Fuerza Aérea que se encuentra en comisión en el IOSFA (29 agentes), cuyos sueldos son abonados por la mencionada fuerza.

Con respecto a la ocupación, se registraron los siguientes datos:

Ocupación	Plazas disponibles	Ocupación	% de ocupación
<b>AGO 17 – JUL 18</b>	<b>9.125</b>	<b>2.573</b>	<b>28%</b>
<b>Observaciones</b>			
<b>En el mes de enero de 2018 se registró el pico máximo de ocupación (100%) y en el mes de junio de 2018 el mínimo (2%).</b>			

Corresponde aclarar que para el cálculo de las plazas disponibles se tomaron las habitaciones en forma individual, dado que las tarifas de las mismas son establecidas por unidad y no por persona.

### **Hostería Villa General Belgrano**

La Hostería cuenta con un amplio predio que incluye un salón de usos múltiples, gimnasio, dos comedores, asadores, entre otros servicios.

En cuanto al alojamiento cuenta con:

- 30 habitaciones.
- Cabañas.

La dotación de personal es de 38 agentes y se compone de la siguiente manera:

Hostería Villa Gral. Belgrano	Personal IOSFA (Permanentes y Contratados)	Personal IOSFA (Temporario)	Personal Militar	TOTAL
<b>Cantidad de personal</b>	11	25	2	<b>38</b>

En el periodo mencionado, se registraron los siguientes ingresos y egresos:

Hostería Villa Gral. Belgrano	Ingresos	Egresos	Superávit / Déficit
<b>Ingresos/egresos actividad</b>	6.450.568,19	5.409.938,54	
<b>Gasto en personal*</b>		12.004.725,74	
<b>TOTAL</b>	<b>6.450.568,19</b>	<b>17.414.664,28</b>	<b>- 10.964.096,09</b>

\* El gasto en personal no incluye al personal militar (2 agentes).

Con respecto a la ocupación, se registraron los siguientes datos:

Ocupación	Plazas por mes	Ocupación por mes	% de ocupación
<b>AGO 17 – JUL 18</b>	<b>41.975</b>	<b>11.866</b>	<b>28%</b>
<b>Observaciones</b>			
En el mes de enero de 2018 se registró el pico máximo de ocupación (77%) y en el mes de mayo de 2018 el mínimo (8%).			

### **Parador Almirante Brown.**

El parador cuenta con un predio de 52 hectáreas que incluye servicios como salón de usos múltiples, pileta, parrillas, cancha de tenis y futbol, entre otros.

En cuanto al alojamiento posee:

- 32 habitaciones.
- 9 departamentos.
- 9 cabañas.
- 2 dormitorios colectivos.

Cuenta con una dotación de personal de 41 agentes, que se compone de la siguiente forma:

Parador Alte. Brown	Personal IOSFA	Personal Militar	Permanente FFAA (en comisión)	Temporario	Total
<b>Cantidad de personal</b>	3	9	21	8	<b>41</b>

En el periodo mencionado, se registraron los siguientes ingresos y egresos.

Parador Alte. Brown	Ingresos	Egresos	Superávit / Déficit
<b>Ingresos/egresos actividad</b>	11.244.407,89	8.604.964,33	
<b>Gasto en personal*</b>		3.677.631,88	
<b>TOTAL</b>	<b>11.244.407,89</b>	<b>12.282.596,21</b>	<b>- 1.038.188,32</b>

\*El gasto en personal solo incluye el personal IOSFA y temporario (11 agentes). El sueldo del personal militar y el permanente de la Armada Argentina que se encuentra en comisión en el IOSFA es abonado por la mencionada Fuerza.

Con respecto a la ocupación, se registraron los siguientes datos:

Ocupación	Plazas por mes	Ocupación por mes	% ocupación
<b>AGO 17 – JUL 18</b>	<b>56.940</b>	<b>14.920</b>	<b>26%</b>
<b>Observaciones</b>			
En el mes de enero de 2018 se registró el pico máximo de ocupación (75%) y en el mes de junio de 2018 el mínimo (2%).			

## MARCO NORMATIVO

- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y su Decreto Reglamentario N°1344/2007.
- Decreto N° 637/13 de creación del IOSFA y su Decreto Reglamentario 2271/13.
- Resolución IOSFA N° 1/17 “Régimen Compras y Contrataciones”.

## HALLAZGOS, OPINION DEL AUDITADO Y RECOMENDACIONES

### De carácter general.

#### 1. Ausencia de normas y procedimientos que regulen la actividad del Hotel.

Estas UTR no poseen un marco normativo emanado del IOSFA (a excepción del Procedimiento General de Compras y Contrataciones) que regule su actividad, como así tampoco cuenta con manuales de procedimientos que indiquen la forma correcta de realizar las actividades u operaciones requeridas para llevar a cabo los procesos, como por ejemplo para la confección de sus rendiciones de cuentas, manejo de fondos, control de ingreso de pasajeros, etc.

Las actividades u operaciones se efectúan en base a la normativa de la Obra Social Residual de origen, de la cual en muchos casos no existen constancias escritas, y las actividades se realizan de acuerdo a usos y costumbres.

Esta situación constituye una importante debilidad en el control interno dado que las operaciones son desarrolladas sin el adecuado marco normativo y procedimental que permita el logro de los objetivos y mitigue el riesgo de acciones erróneas o fraudulentas.

#### Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).

Reservado para el Área Auditada			
Comentario del auditado			
De Acuerdo	Parcialmente	de	En Desacuerdo
X	Acuerdo		
Comentario:			
La SGT debería regular esta situación para que todos las UTR funcionen de igual manera			
Descripción del Curso de Acción a Seguir:			
Dar cumplimiento a las normas.			

**Comentario a la opinión del auditado.**

Dado que el auditado está de acuerdo con el hallazgo se mantiene el mismo.

**Opinión del auditado (Parador Almirante Brown).**

Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo <b>X</b>	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo
Comentario:		
Considero esencial la existencia de normativas a los fines de optimizar la gestión y desempeño de los Administradores, como también de personal. Las mismas deben ser realizadas adecuadamente, según las capacidades de las UTR.		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
Tengo conocimiento que la Subgerencia de Turismo, se encuentra desarrollando un Manual de Procedimientos para las UTR.		
Área o Sector Responsable: Administrador		

**Comentario a la opinión del auditado.**

Lo expuesto por el auditado no amerita efectuar modificaciones al hallazgo.

Respecto al desarrollo de un manual de procedimientos para las UTR por parte de la Subgerencia de Turismo, se evaluará el mismo, al momento de su pase por esta UAI para la emisión de la opinión previa a su aprobación, y se analizará si corresponde regularizar el presente hallazgo.

**Recomendación.**

Elaborar el marco normativo que regirá la gestión administrativa financiera de las Unidades de Turismo y Recreación, como así también los respectivos manuales de procedimientos.

**2. Las UTR se autogestionan presentando escasa o nula interacción con la Administración Central del IOSFA.**

Las tres Unidades relevadas utilizan un sistema de autogestión, mediante el cual administran los hoteles utilizando los recursos que recaudan a través de la venta de bienes y servicios que efectúan, con excepción de los gastos en personal, los cuales son erogados por la Administración Central de acuerdo con lo expuesto en el apartado marco de referencia.

Dicha administración de los recursos, además de llevarse a cabo en un débil marco de control interno, producto de la ausencia de normativa y procedimientos destacada en el hallazgo precedente, carece de una efectiva rendición de cuentas ante la Administración Central del IOSFA.

Esta situación le imposibilita al Instituto llevar adelante controles periódicos, destinados a verificar la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de la normativa aplicable, como así también determinar la eficacia y eficiencia del gasto.

**Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).**

Reservado para el Área Auditada			
Comentario del auditado			
De Acuerdo	Parcialmente Acuerdo	de	En Desacuerdo X
Comentario:			
Esta Hostería cumple las normas Administrativas del IOSE Residual hasta el 30 de Junio del corriente en que se cierra definitivamente.			
Descripción del Curso de Acción a Seguir:			
A partir del 01 de Julio esta Hostería cumplirá las normas administrativas que imponga el IOSFA			

**Comentario a la opinión del auditado.**

Si bien el auditado manifiesta estar en desacuerdo con el hallazgo, reconoce que la hostería cumple normas del IOSE residual, lo que confirma que no presentan interacción con la administración central del IOSFA. Por lo tanto, se mantiene el hallazgo.

### Opinión del auditado (Parador Almirante Brown).

Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo <b>X</b>
Comentario:		
En el caso de esta UTR, contemplando a la Subgerencia de Turismo como parte de la Administración Central de IOSFA, la interacción es de manera permanente. Respecto a rendición de cuentas, la utilización del sistema informático de gestión y control (CQR), proporciona información on line de todos los ingresos y egresos. Asimismo, se eleva mensualmente a la Subgerencia de Turismo, la siguiente información: Balance de Sumas y Saldos - Planilla de Costos y Recursos - Formulario CAIF. Actualmente, además, se eleva el Tablero Comando requerido.		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
Sin comentarios.		
Área o Sector Responsable: Administrador		

#### Comentario a la opinión del auditado.

Más allá de los reportes de gestión requeridos por la Subgerencia de Turismo, el hallazgo hace referencia a la planificación, programación, coordinación, gestión y control de los recursos económicos, financieros y patrimoniales, y a la dirección de los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, financiera de ingresos y erogaciones, y de rendiciones de cuentas, los que son responsabilidad primaria de la Gerencia de Administración y Finanzas y las Subgerencias dependientes de ella.

#### Recomendación

Establecer un mecanismo de rendición de cuentas ante la Gerencia de Administración y Finanzas, y las Subgerencias dependientes de ella, que le permita al IOSFA, efectuar controles periódicos respecto a la utilización de los recursos, evaluando la eficiencia y eficacia del gasto, como así también el cumplimiento de la normativa vigente.

#### 3. No se cumple lo establecido en el Decreto 637/13 con relación a las tarifas de los Hoteles.

El artículo N° 9 del Decreto 637/13 de creación del IOSFA, regula en materia de financiamiento del Instituto y como estarán compuestos los recursos del mismo.

En su inciso f) establece que serán recursos los provenientes de coseguros y prestaciones de otros servicios de cualquier naturaleza a terceros o afiliados.

Las prestaciones de los servicios de hotelería y recreación se encuentran comprendidos dentro del mencionado inciso.

Por su parte, el Decreto 2271/13, reglamentario del 637/13, establece, en referencia al artículo 9 inciso f), que el monto de las prestaciones mencionadas será fijado por el Directorio del IOSFA.

Por lo tanto, de acuerdo a lo expuesto, es el Directorio del Instituto quien se encuentra facultado a establecer las tarifas de los servicios de alojamiento que brindan los hoteles, no pudiendo ser delegada, cedida o transferida a terceros, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Decreto 637/13.

Las tarifas de los hoteles auditados son fijadas por la Subgerencia de Turismo, y en algunos casos específicos, los cuales serán desarrollados en el apartado hallazgos particulares, son fijadas por los Administradores de las UTR.

En ambos casos se contraviene lo dispuesto por las normas referidas precedentemente.

**Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).**

<b>Reservado para el Área Auditada</b>		
<b>Comentario del auditado</b>		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo X	En Desacuerdo
<b>Comentario:</b>		
Las tarifas de Temporada alta son gestionadas ante la SGT quien realiza los trámites que corresponda.		
<b>Descripción del Curso de Acción a Seguir:</b>		
Las tarifas para las temporadas altas deberán cumplir lo establecido en el Decreto 637/13 y para los eventos especiales dar libertad de acción al administrador por la diversidad de servicios a ofrecer según lo solicitado por los causantes, además deberá tenerse en cuenta que varios eventos son requeridos con poco tiempo de anticipación.		

**Comentario a la opinión del auditado.**

Lo expuesto por el auditado no amerita realizar modificaciones al hallazgo.

## Opinión del auditado (Parador Almirante Brown).

Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo <b>X</b>	En Desacuerdo
Comentario:		
En el caso de esta UTR, las tarifas se elaboran con anticipación a los periodos de temporada alta y baja, para Luego elevarlas a la Subgerencia de Turismo y así gestionar su aprobación. Las mismas se realizan en base a un análisis que contempla datos como por ejemplo: Tarifa mismo mes del año anterior, oferta de plazas disponibles en la zona, evolución del IPC Nacional, inflación mensual y variación interanual entre otros.		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
Sin comentarios.		
Área o Sector Responsable: Administrador		

### Comentario a la opinión del auditado.

Lo expuesto por el auditado no amerita realizar modificaciones al hallazgo.

### Recomendación

Las tarifas de los servicios que brinden las UTR, a afiliados o terceros, deberán ser establecidas por el Directorio del IOSFA, especificando el alcance y condiciones de estas.

#### 4. La totalidad de las compras es efectuada mediante un procedimiento de excepción.

Las UTR cuentan con dos procedimientos para realizar las compras. El Procedimiento General y el Procedimiento de Compras No Programadas. Este último, es un procedimiento de excepción, en el cual se otorga competencia a los administradores de hoteles para comprar bienes y servicios hasta 60 módulos<sup>1</sup> que no fueron previstos de modo programado, en la medida que existan razones de urgencia que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General.

---

El valor del Módulo: Hasta el 3/10/18 \$ 1.000,00. A partir de la citada fecha \$ 2.000,00

Durante el periodo auditado, la totalidad de las compras efectuadas por las UTR, fueron efectuadas mediante el procedimiento de compras no programadas o por fuera de este (con las características que se expondrán en los hallazgos particulares).

Al respecto, se tomó conocimiento de una orden impartida por parte del Subgerente de Turismo coordinada con el Subgerente de Compras y Contrataciones, en la cual se instruye a las UTR utilizar el procedimiento de compras no programadas a fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios. En la mencionada orden, además, se propone desdoblarse las compras a fin de no superar los topes establecidos. Por ejemplo: *“... compra de led tv: si para el caso la Utr solicitara 30 unidades, estas se podrán adquirir de a 5 unidades por mes, con el objeto de llegar al inicio de la próxima temporada estival con los mismos ya instalados”*.

Corresponde mencionar que, por el Procedimiento General, todas las UTR tienen habilitadas Unidades Operativas de Contrataciones (UOC), mediante las cuales los administradores de los hoteles tienen la facultad para autorizar convocatorias y elección del procedimiento de contratación y aprobar los pliegos debiendo aprobar el procedimiento y adjudicar el Gerente de Turismo (actualmente Subgerencia de Turismo) hasta 90 módulos. Dicho procedimiento no fue utilizado en ninguna de las UTR auditadas.

**Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).**

Reservado para el Área Auditada			
Comentario del auditado			
De Acuerdo	Parcialmente	de	En Desacuerdo
X	Acuerdo		
Comentario:			
Sin Comentario			
Descripción del Curso de Acción a Seguir:			
Dar cumplimiento a los normas existentes.			

**Comentario a la opinión del auditado.**

El auditado comparte el hallazgo por lo que se mantiene el mismo.

## Opinión del auditado (Parador Almirante Brown).

Reservado para el Area Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo <b>X</b>	En Desacuerdo
Comentario:		
<p>La mayoría de las compras se realizan mediante el Procedimiento de Compras No Programadas, según lo establecido en el Anexo V de la Resolución IOSFA N° 01/2017 y por lo exigido desde la Subgerencia de Compras y Contrataciones en su instructivo (ME -2018-46786166-APN-SCC#IOSFA "Instructivo para la Elevación de Procedimientos de Compras No Programadas y Facturas por sistema de GDE").</p> <p>Esta modalidad se origina, en el caso de esta UTR, debido a que no contamos con la información referente al prepuesto aprobado para el año en curso y así tampoco, la relación de las contrataciones aprobadas en el Plan Anual (que se deberían gestionar a través del Procedimiento General de Compras y Contrataciones).</p> <p>Asimismo, soy de opinión que antes de establecer una directiva, normativa o cualquier procedimiento, lo primero que se debe tener en cuenta, es saber que aquel que debe cumplir se encuentra en condiciones de hacerlo. No es conveniente poner en vigor una normativa desconociendo las capacidades de quien debe recibir la instrucción. Por ello considero de gran importancia, para el caso de las compras y contrataciones de servicios, establecer un procedimiento que sea totalmente adecuado para el correcto funcionamiento de las UTR y que el espíritu de la norma esté relacionado directamente con la practicidad en la obtención de los bienes.</p> <p>En relación al procedimiento que se enuncia en el tercer y último párrafo, nunca se utilizó debido a la desinformación y desconocimiento que se da debido a la falta de capacitaciones específicas, en el personal que se desempeña en la Unidad de Compras. A esto se suma la inadecuada comunicación con la SCC y su nula predisposición para recibir consultas telefónicas. Se debe contemplar la efectividad de la comunicación telefónica a los fines de evitar pérdida de tiempo, ya que en muchas ocasiones el éxito de las consultas electrónicas depende de la calidad de la señal del momento o del servicio de internet en la zona (el cual deja mucho que desear). Respecto a las Unidades Operativas de Contrataciones que existen en las UTR, entiendo que deben considerarse como habilitadas, luego que el personal integrante, haya sido debidamente capacitado y calificado como apto para esa función.</p>		
-///		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
<p>Considero que ante cualquier procedimiento que se asigne, el primer objetivo a fijar, es alcanzar en el personal afectado un conocimiento acabado de su operación. Si no se realiza en este orden, las desprolijidades y las grandes pérdidas de tiempo, no demoran en aparecer. Esto se logra únicamente realizando las capacitaciones correspondientes.</p>		
Area o Sector Responsable: Administrador		

### **Comentario a la opinión del auditado.**

Lo manifestado por el auditado no amerita efectuar modificaciones al hallazgo.

### **Recomendación**

Restringir el uso de procedimientos de excepción para los casos expresamente previstos en la normativa.

Realizar capacitaciones en las UTR respecto de la correcta aplicación del Procedimiento de Compras y Contrataciones IOSFA.

La Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones deberá interactuar de forma permanente con las UTR a fin de lograr una eficaz y eficiente puesta en práctica del Procedimiento mencionado.

---

### **De carácter particular.**

---

#### **A. Hostería Villa General Belgrano.**

#### **1. Ausencia de sistemas informáticos para la gestión del hotel y rendición de cuentas irregular.**

a) Esta UTR no posee un sistema informático de gestión hotelera, sino que se mantiene un sistema de registración manual, de acuerdo con lo establecido en la normativa de la Obra Social residual de origen (IOSE).

b) La hostería realiza una rendición mensual de cuentas ante el IOSE residual, sin la intervención de la Subgerencia de Turismo ni de la Gerencia de Administración y Finanzas IOSFA.

La misma no es realizada en forma correcta, dado que en los formularios preimpresos que la conforman (según normas IOSE) no siempre se completan todos los datos allí requeridos.

Por ejemplo, en los registros de egresos de mercaderías no perecederas y materiales de consumo, no se incluyen datos tales como: cantidad de turistas alojados, cantidad de extras de comedor producidas, cantidad de personal que raciona con cargo y sin cargo.

Esta ausencia de datos no permite efectuar un seguimiento sobre la razonabilidad de lo consumido respecto a la cantidad de alojados a un momento determinado.

### Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).

Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo X	En Desacuerdo
Comentario:		
Las Rendiciones elevadas a IOSE Residual y SGT no fueron observadas.		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
Dar cumplimientos a las normas que imponga IOSFA a partir del 01 de Julio del corriente.		

#### Comentario a la opinión del auditado.

Lo manifestado por el auditado no amerita efectuar modificaciones al hallazgo.

#### Recomendación.

Dado que la Subgerencia de Turismo tiene previsto instalar el sistema de gestión hotelera CQR en todas las UTR, se recomienda acelerar la implementación del sistema, estableciendo un cronograma de implementación junto con la descripción de los procesos que abarcará, los manuales de procedimientos respectivos, estableciendo instancias de control y supervisión.

#### 2. El libro de pasajeros es presentado de forma incompleta.

El libro de pasajeros se registra en una planilla Excel y es transcrito posteriormente a un libro manual.

El mismo no brinda confiabilidad dado que en muchos casos solo se ingresa el apellido del pasajero titular de la habitación, no constando número de afiliado o en su defecto, DNI y demás datos personales, como así tampoco los datos de los acompañantes.

En algunos casos ni siquiera se identifica a los pasajeros, consignando, por ejemplo: "encuentro de pintores", "paracaidista de FFAA", "colegio inmaculada concepción".

### Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).

Reservado para el Área Auditada			
Comentario del auditado			
De Acuerdo	Parcialmente Acuerdo	de	En Desacuerdo X
Comentario:			
Lo registrado en Libro Excel son las reservas prevista no el libro de pasajeros.			
Descripción del Curso de Acción a Seguir:			
A partir del mes de Mayo se comenzó a implementar el nuevo sistema CQR			

#### Comentario a la opinión del auditado.

Lo expuesto por el auditado no amerita efectuar modificaciones al hallazgo. Respecto al comienzo de la implementación del sistema CQR, se evaluará el mismo en oportunidad de realizar el seguimiento pertinente, a fin de corroborar si fue regularizado el hallazgo.

#### Recomendación

El libro de pasajeros debe ser completado en forma íntegra con todos los datos que permitan la identificación inequívoca de los pasajeros, su tiempo de permanencia y habitación utilizada, como así también debe asegurar el cumplimiento de la normativa provincial en materia de turismo y hotelería.

### 3. Facturas de alojamiento irregulares.

a) Las facturas emitidas por el hotel son llenadas de forma incompleta, dado que en muchos casos no se coloca la forma de pago que ha utilizado el pasajero, la fecha de ingreso y egreso, y de los datos personales solamente se coloca el apellido. En los casos en que se alojan no afiliados al IOSFA, no consta en las facturas si se trata de un invitado de un afiliado o la categoría del mismo.

Asimismo, se detectaron facturas en las cuales se realizan descuentos sin exponer el motivo de este, y tachaduras y enmiendas sin salvar.

Además, existen casos en los cuales ingresan pasajeros sin cargo, sin constar en la facturación los motivos por los que no se le cobra el alojamiento.

En cuanto a las facturas por servicios de comida (bar y restaurante) no consta en las mismas el detalle de lo consumido ni tampoco el afiliado o pasajero que realizó el consumo.

b) La facturación es emitida en forma manual, ya que el hotel tampoco posee controladores fiscales.

Las facturas no cuentan con autorización de AFIP dado que no poseen Código de Autorización de Impresión (CAI). Esta situación incumple la Resolución General AFIP N° 1415/03.

#### **Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).**

<b>Reservado para el Área Auditada</b>		
<b>Comentario del auditado</b>		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo X	En Desacuerdo
<b>Comentario:</b>		
En las facturas siempre figuran las formas de pago.		
<b>Descripción del Curso de Acción a Seguir:</b>		
Se solicito a SGT temperamento a seguir respecto a la facturación ya que IOSE no modifico las ordenes existentes anteriores a las nuevas normas de AFIP		

#### **Comentario a la opinión del auditado.**

Lo expuesto no amerita efectuar modificaciones al hallazgo.

#### **Recomendación**

La facturación debe cumplir con lo establecido por la RG AFIP 1415/03 y concordantes y completarse en forma íntegra sin obviar ninguno de los campos de la misma.

#### **4. Tarifas de Alojamiento fijadas por el Administrador del hotel.**

Las tarifas de alojamiento son establecidas por la Subgerencia de Turismo.

A pesar de esto, existen casos en los que el Administrador de esta unidad, pacta el precio y el tipo de servicio a brindar con distintas agrupaciones y/o instituciones.

A modo de ejemplo se detectó una venta de servicios a nombre de la Municipalidad de Villa General Belgrano, desconociéndose el procedimiento seguido para la fijación de las tarifas, como así tampoco existen elementos para determinar con exactitud cuál fue el servicio prestado ni los bienes consumidos por dichos pasajeros.

Además, se constató que tanto afiliados como no afiliados ingresan al predio del hotel mediante el pago de un bono en concepto de "ingreso al río", el cual tiene un valor de \$100,00.

### Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).

Reservado para el Área Auditada			
Comentario del auditado			
De Acuerdo	Parcialmente Acuerdo X	de	En Desacuerdo
Comentario:			
El ingreso al río tiene un valor para el afiliado y otro para el invitado, los mencionados bonos son asentados diariamente en una factura la cual se encuentra en las RMC. Los eventos tienen servicios especiales los cuales no están contemplados en la tarifas fijadas por la SGT			
Descripción del Curso de Acción a Seguir:			
Dar cumplimientos a las normas establecidas por IOSFA a partir del 01 de Julio			

#### Comentario a la opinión del auditado.

Lo expuesto no amerita efectuar modificaciones al hallazgo.

#### Recomendación

Remitirse al hallazgo general N° 3.

#### 5. Procedimiento de compras no programadas con deficiencias.

En el periodo bajo análisis fueron informadas 34 compras mediante el procedimiento de compras no programadas, seleccionándose una muestra de 12 expedientes. Del análisis de la muestra se desprenden los siguientes hallazgos en relación con el cumplimiento del citado procedimiento.

a) Si bien en la totalidad de los casos analizados consta en el expediente un acta con el fin de justificar el uso del procedimiento de excepción, en 8 casos la justificación se limita a describir el bien o servicio a adquirir.

Por ejemplo: *“...no fue programada debido a la necesidad de adquisición de estructuras premoldeadas acabadas necesarios para colocar en el sector del río y de esa manera aumentar la cantidad de asadores existentes con sus respectivas mesas y bancos”*.

b) En 8 casos se efectuó la compra sin la solicitud de al mínimo 3 presupuestos. Si bien se justifica mediante un acta, la misma no resulta suficiente para justificar la imposibilidad de obtener mayor cantidad de ofertas.

Por ejemplo, en la compra mencionada en el punto anterior se expone que: *“... debido*

a la magnitud de la ciudad y los escasos negocios que atienden el rubro, no existen oferentes con los requisitos formales solicitados por esta hostería para estar de acuerdo a las disposiciones vigentes y emanadas por el instituto de obra social de las fuerzas armadas”.

Cabe destacar que, en este caso, no constan en el expediente cuales son dichos requisitos formales solicitados, como así también señalar, que el proveedor no tiene su sede en la ciudad de Villa General Belgrano sino en la ciudad de Córdoba.

c) Solo en un caso constaba el remito en el expediente de contratación, sin perjuicio de mencionar que durante el trabajo de campo se realizaron procedimientos a fin de comprobar la existencia de los bienes, no surgiendo desvíos en ese sentido.

d) Se detectaron resoluciones firmadas por el Administrador, mediante las cuales se autorizan las compras, sin consignar el monto adjudicado.

**Opinión del auditado (Hostería Villa General Belgrano).**

Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo X	En Desacuerdo
Comentario:		
Dado la burocracia del procedimiento de compras y las características comerciales de la zona resulta complicado obtener 3 presupuestos. Los Bienes a compras son para brindar un servicio que se va modificando según la demanda. Comprar Víveres y/o Bienes fuera de la zona entorpece la prestación del servicio, la logística se dificulta y encarece los productos además no se cuenta con vehículos para tal fin.		
Descripción del Curso de Acción a Seguir:		
Dar cumplimiento a las normas existentes teniendo especialmente en cuenta la ubicación geográfica de la Hostería.		

**Comentario a la opinión del auditado.**

Lo manifestado por el auditado no amerita efectuar modificaciones al hallazgo.

**Recomendación**

Utilizar el procedimiento de compras no programadas solamente para los casos expresamente previstos en la norma, la cual tiene carácter de excepción. En los casos en que se utilice dicho procedimiento deberá darse estricto cumplimiento al mismo.

## **B. COLONIA MIRAFLORES**

### **1. El libro de pasajeros es presentado en forma irregular.**

El libro de pasajeros es llevado en forma manual, y lo registrado no siempre es coincidente con lo indicado en las distintas facturas de alojamiento en cuanto a fechas de ingresos y egreso de los pasajeros, o directamente no se registra la fecha de egreso.

El auditado no ha remitido FORMULARIO “OPINIÓN DEL AUDITADO”.

#### **Recomendación.**

El libro de pasajeros debe ser completado en forma íntegra con todos los datos que permitan la identificación inequívoca de los pasajeros, su tiempo de permanencia y habitación utilizada, como así también el cumplimiento de la normativa provincial en materia de turismo y hotelería.

### **2. Facturas de alojamiento irregulares.**

Las facturas de alojamiento son de confección manual, dado que el hotel no posee controladores fiscales.

El llenado de las mismas resulta incompleto, existiendo casos en donde no se coloca la fecha de factura, no se consigna el número de afiliado, fecha de ingreso y/o egreso. Asimismo, se registran enmiendas y tachaduras sin salvar.

El auditado no ha remitido FORMULARIO “OPINION DEL AUDITADO”.

#### **Recomendación**

La facturación debe cumplir con lo establecido por la RG AFIP 1415/03 y concordantes y completarse en forma íntegra sin obviar ninguno de los campos de la misma.

### **3. Procedimiento de compras informal.**

Esta UTR no efectúa sus compras a través de los procedimientos de contratación IOSFA, sino que mantiene la modalidad que utilizaba la obra social residual DIBPFA, la cual consiste en realizar las compras en forma directa en negocios de la zona sin efectuar un procedimiento formal de compulsión de precios.

Esta situación se debe, de acuerdo a lo manifestado por el Administrador, a que desde la Administración Central IOSFA, se les informó que todas las compras debían ser previamente autorizadas por la Subgerencia de Contrataciones, lo que generaría una limitación al normal funcionamiento de la colonia por la demora o falta de respuesta desde la Administración Central.

Corresponde aclarar que, en el trabajo de campo efectuado en el hotel, se pudo

constatar que se encontraba en implementación el procedimiento de compras IOSFA.

El auditado no ha remitido "FORMULARIO "OPINIÓN DEL AUDITADO".

### **Recomendación**

Efectuar las compras mediante los procedimientos de contratación IOSFA. Se reitera lo expuesto en el hallazgo general número 2, en relación con la facultad que tienen las UTR de disponer su propia Unidad Operativa de Contrataciones, y la facultad del Subgerente de Turismo para adjudicar las compras efectuadas por dicha UOC.

## **C. PARADOR ALMIRANTE BROWN**

### **1. Tarifas de Alojamiento fijadas por el Administrador del Hotel.**

Las tarifas de alojamiento son establecidas por la Subgerencia de Turismo IOSFA, pero existen casos en los que el Administrador de esta Unidad, pacta el precio y el tipo de servicio a brindar con distintas agrupaciones y/o instituciones, sin intervención de la Administración Central del IOSFA.

A modo de ejemplo se detectó el cobro de una seña en el mes de octubre a la empresa de turismo Buenas Vibras, la cual en su página web publicita un paquete al evento Oktoberfest, el cual incluye alojamiento en el Parador Almirante Brown.

Cabe mencionar que IOSFA no posee relación contractual con dicha empresa de turismo.

### **Opinión del auditado (Parador Almirante Brown).**

Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo <input checked="" type="checkbox"/>	En Desacuerdo
Comentario:		
Las tarifas son propuestas por el Administrador, basado en un trabajo que desarrolla personal del área económica financiera, de esta UTR. Dicho trabajo trata principalmente de un análisis, que tiene en cuenta el importe previsto de las plazas disponibles en la localidad, el costo de nuestra tarifa del mismo mes año anterior, el índice inflacionario mensual y la variación interanual, etc. Una vez confeccionado el cuadro tarifario, se eleva a la Subgerencia de Turismo para gestionar su aprobación.		

El Administrador no "pacta" el precio y el tipo de servicio a brindar con distintas agrupaciones y/o instituciones, como indica el hallazgo. Se establecen tarifas que es distinto, las cuales se reflejan en el sistema electrónico CQR, en el cual se representan de manera on line los ingresos de seña y el importe correspondiente a la tarifa grupal o individual.

En relación a la comercialización con la empresa "Buenas Vibras", como también la realizada con otros grupos provenientes de distintas Instituciones, es preexistente a la creación del IOSFA. Las empresas y entidades que más frecuentan son propias del Estado Nacional y Provincial. Por ejemplo: ARN (Autoridad Regulatoria Nuclear), CNEA (Comisión Nacional de Energía Atómica), CNE (Central Nuclear Embalse), NASA (Nucleoeléctrica Argentina), Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba y Gobierno de la Provincia de Córdoba. También vienen contingentes de escuelas del interior de la provincia de Córdoba y además de otras provincias, del interior del país.

A todas las empresas e instituciones se le ofrece alojamiento siempre y cuando exista capacidad remanente. La prioridad de alojamiento es siempre para el afiliado.

En el feriado del mes de octubre de cada año, se lleva a cabo en una localidad vecina la "Fiesta de la Cerveza" (Oktoberfest). Esta situación provoca en todo el Valle de Calamuchita, la saturación de su capacidad de alojamiento, escenario excepcional, inusual y oportuno para ofertar nuestra capacidad ociosa.

En el ámbito de las Relaciones Públicas e Institucional, ofrecer alojamiento es una manera de colaborar con la comunidad y las entidades gubernamentales de la zona, en el buen desarrollo de los eventos que tienen programados. -//-

-///- Este feriado se comercializa desde hace varias temporadas con distintas agencias de viajes, donde se atienden las propuestas presentadas y se acuerda con la más conveniente, considerando que todas procuran concentrar la totalidad de plazas disponibles del hotel, hecho inusual para el resto del año en temporada baja.

Descripción del Curso de Acción a Seguir:

Sin comentarios.

Área o Sector Responsable: Administrador

#### **Comentario a la opinión del auditado.**

Lo manifestado no amerita realizar modificaciones al hallazgo.

## Recomendación

Remitirse al hallazgo general N° 3.

## 2. Cuentas Bancarias embargadas.

Esta unidad posee dos cuentas bancarias habilitadas a nombre de la Dirección de Bienestar de la Armada, las cuales fueron afectadas, durante el mes de agosto de 2018, por un embargo judicial de los fondos existentes, por un total de \$ 3.136.383,75 según el siguiente detalle:

Cuenta	Importe
Banco Prov. de Córdoba (Cta. Cte. 1339/0)	\$ 2.296.000,00
Banco Santander Río (Cta. Cte. 4120/5)	\$ 840.373,75
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3.136.383,75</b>

Estos embargos son consecuencia de acciones judiciales realizadas por distintos afiliados, por mala praxis en atenciones médicas efectuadas por la Obra Social Residual DIBA.

Se comprobó que no fueron llevadas a cabo gestiones a fin de regularizar dicha situación, siguiendo presente el riesgo de que vuelvan a ocurrir situaciones similares.

## Opinión del auditado (Parador Almirante Brown).

Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo <b>X</b>
Comentario:		
Si se realizaron gestiones a los fines de regularizar dicha situación.		
Los fondos fueron embargados por la causa "ARCE PEDRO MARINO C/ESTADO NACIONAL ARGENTINO – ACCIDENTE EN EL ÁMBITO MILITAR – JUZGADO FEDERAL Y CONT. N° 8 – OFICIO N° 27534 – EXPTE. N° 11402/06". El mismo equivale a un importe total de \$ 3.136.383,75 y se discrimina de la siguiente manera:		
<u>Banco Santander Ríos</u>		
Cuenta Corriente N° 4120/5: \$ 840.383,75		
Fecha del embargo: 23/08/2018		

Banco Provincia de Córdoba

Cuenta Corriente N° 1339/0: 2.296.000,00

Fecha del Embargo: 24/08/2018

El día 8 de abril del corriente año, se restituyeron los fondos que fueron embargados en la cuenta del Banco de la Provincia de Córdoba. Referente a los fondos embargados en el Banco Santander Río, aún se encuentran depositados en una cuenta judicial. Actualmente continúa la gestión para la recuperación de los mismos.

En Anexo "Gestiones Realizadas por Cuentas Embargadas" se detallan los trámites que se efectuaron a los fines de regularizar dicha situación.

Descripción del Curso de Acción a Seguir:

Continuar con la gestión correspondiente para lograr la restitución de los fondos que fueron embargados por el Banco Santander Río.

Área o Sector Responsable: Administrador

**Comentario a la opinión del auditado.**

Analizada la documentación remitida por el Administrador del Parador Almirante Brown acompañando su descargo, se verificó la existencia de varios correos del año 2018 y 2019, consultando por los embargos recaídos en las cuentas de la UTR y su recupero, dirigidos al Jefe de Contable de DIBA Residual y al Jefe de la División Tesorería – Delegación EDLI de la misma, como así también al Subgerente de Turismo, al Gerente de Administración y Finanzas y al Subgerente de Presupuesto del IOSFA.

Atento a que los mismos constituyen suficiente evidencia de la gestión de parte del Administrador del Parador, se debe considerar la misma para la modificación del hallazgo.

**Recomendación.**

Proceder al levantamiento del presente hallazgo, respecto a la gestión por parte del Administrador del Parador. Sin embargo, el hallazgo se debe mantener respecto a la responsabilidad inherente al Subgerente de Turismo, quien no efectuó a la fecha del presente los descargos pertinentes.

Se recomienda, respecto al embargo de la Cuenta Corriente N° 4120/5 del Banco Santander Río, por la suma de \$ 840.383,75, continuar con la gestión para el recupero de los fondos.

### 3. Procedimiento de compras no programadas con deficiencias.

En el periodo analizado fueron informadas 247 compras, realizadas mediante el procedimiento de compras no programadas, seleccionándose una muestra de 14 expedientes. Del análisis de la muestra se desprenden los siguientes hallazgos en relación con el cumplimiento del citado procedimiento.

- a) En 11 casos no se verificó la justificación por la cual la compra no fue prevista de modo programado y de las razones de urgencia que no permitan tramitar la compra por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- b) En 8 casos no se visualizó la constancia de envío de invitaciones a los proveedores, por lo que se desprende que la compra fue efectuada en forma directa sin justificar las razones por las cuales no fueron solicitados al menos 3 presupuestos.
- c) En ninguno de los casos constaba el remito en el expediente de contratación, sin perjuicio de mencionar que durante el trabajo de campo se realizaron procedimientos a fin de comprobar la existencia de los bienes, no surgiendo desvíos en ese sentido.
- d) Se produjeron desdoblamientos a fin de no superar el tope máximo establecido para el procedimiento en cuestión, por ejemplo:

Fecha de solicitud	Objeto	Nº orden de compra	Proveedor	Importe
11/12/17	Embutidos enero 2018	8/18	Pasetti José	36.068,00
22/11/17	Quesos enero 2018	6/18	Pasetti José	43.699,80
15/12/17	Fiambre enero 2018	3/18	Pasetti José	47.897,50
<b>TOTAL</b>				<b>127.665,30</b>

Fecha de solicitud	Objeto	Nº orden de compra	Proveedor	Importe
21/06/18	Alquiler carpa para pileta	138/18	Sileno Carpas	35.000,00
29/06/18	1er modulo carpa para pileta	148/18	Sileno Carpas	60.000,00
16/07/18	2do modulo carpa para pileta	151/18	Sileno Carpas	60.000,00
26/07/18	3er modulo carpa para pileta	155/18	Sileno Carpas	60.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>215.000,00</b>

Fecha de solicitud	Objeto	Nº orden de compra	Proveedor	Importe
01/12/17	Hormigón para contrapiso 1er etapa	239/17	Bailey SA	52.560,00
01/12/17	Hormigón para contrapiso 2da etapa	240/17	Bailey SA	52.560,00
<b>TOTAL</b>				<b>105.120,00</b>

### Opinión del auditado (Parador Almirante Brown).

Reservado para el Área Auditada		
Comentario del auditado		
De Acuerdo	Parcialmente de Acuerdo	En Desacuerdo
	X	
Comentario:		
<p>a) No se aclaró por error en el Acta de Autorización, dicha justificación. Las compras programadas deben estar respaldadas por el presupuesto aprobado, primera situación que desconocemos y estar incorporada en la relación de contrataciones aprobadas en el Plan Anual, segunda situación desconocida.</p>		
<p>b) No se redactó correctamente el Acta de Autorización, indicando que el adjudicado era el único oferente en la zona disponible para cumplir con lo requerido. La mayoría de los posibles oferentes en la localidad, no se manejan con correo electrónico. El personal de compras lleva personalmente la invitación y la planilla de cotización, pero en la mayoría de los casos nunca se acercan a presentar las ofertas. Un gran número de casas ya no aceptan las invitaciones, porque expresan que nunca son adjudicados. También esta es una situación para rever.</p>		
<p>c) En todas las contrataciones siempre se exige la presentación de los remitos, es condición sine qua non para los oferentes a los fines de acceder al cobro, luego de presentar la factura. Los remitos faltantes es muy probable que se hayan extraviado, motivo por el cual se inspeccionaran todos los archivos de la oficina de compras, para encontrarlos.</p>		
<p>d) Las observaciones guardan relación con lo mencionado en el 2do párrafo del Hallazgo General N° 4. Asimismo el Anexo V de la Resolución IOSFA N° 01/2017, establece que se podrá realizar como máximo DOS (2) compras o contrataciones mensuales de los mismos bienes y servicios.</p>		
<p>Compras de hormigón, necesarias para la construcción de los contrapisos del patio interno y del piso de la cantina: Si bien esta obra no fue informada en la Planilla de relevamientos (obras y refuncionalización) y Proyecto de Presupuesto 2019, si estaba previsto realizarla en temporada baja con personal propio, luego de adquirir los materiales. Sin embargo a fines del mes de octubre, debido a un accidente que sufrió una señora de 84 años al tropezarse en el piso original del patio interno, decidí adelantar la obra de manera inmediata, con miras a evitar nuevos accidentes en la temporada alta que ya se avecinaba. Dicho accidente ocurrió, porque el piso presentaba una superficie despareja, con zonas medianamente escabrosas, con roturas y degradación debido a su vetustez. No fue el único caso, han ocurrido otros accidentes anteriormente, pero no con el mismo final. Esta señora tuvo una fractura</p>		

en el brazo derecho, motivo por el cual fue enyesada en el Hospital Regional de la localidad de Santa Rosa. Al llegar al hotel, decidieron junto a su esposo retirarse al tercer día de estadía, la cual originalmente consistía de siete días.

Carpa para la pileta climatizada: la finalización de obra de dicha pileta fue alrededor de septiembre del año 2016, la misma la gestionó el Departamento de Compras y Contrataciones de la DIBA. Luego de terminar la construcción y ya en servicio el sistema de climatización, en el año 2017 se comenzó a gestionar la licitación para adquirir la cubierta. Tal licitación se efectuó, pero lamentablemente quedó como fracasada, debido a que el único oferente que participó condicionó la oferta. En el año 2018 previo a la temporada invernal, decidí alquilar una carpa para cubrir la pileta, con el propósito de poder ofrecerles a los huéspedes, la posibilidad de hacer uso de la misma también en época invernal. La habilitación de la pileta con su respectiva carpa, superó ampliamente las expectativas y es motivo de loas y felicitaciones por parte de todos los afiliados que se hospedan. Esto fue lo que generó la compra de la carpa que se encuentra actualmente instalada, basándome en la capacidad autorizada en módulos para invertir, el Anexo V, y lo mencionado en el 2do párrafo del Hallazgo General N° 4.

**Descripción del Curso de Acción a Seguir:**

Realizar las capacitaciones correspondientes al personal afectado. Originar procedimientos acordes a la posibilidad que tienen las UTR, para funcionar correctamente. Erradicar la burocracia de los procedimientos viables en vigor.

**Área o Sector Responsable:** Administrador

**Comentario a la opinión del auditado.**

Lo manifestado por el auditado no amerita efectuar modificaciones al hallazgo.

Respecto a la sugerencia de erradicar la “burocracia” de los procedimientos en vigor, corresponde advertir que la misma es necesaria para dotar a los procesos respectivos, de un adecuado marco de control interno que permita el logro de los objetivos propuestos, mitigue la ocurrencia de riesgos y otorgue la transparencia necesaria que debe tener la administración de los recursos de los afiliados.

Por otra parte, es dable destacar que, el Procedimiento de Compras y Contrataciones IOSFA, tiene previstos procedimientos de selección para los casos de urgencia como los descriptos, a fin de que los bienes y servicios sean provistos en tiempo oportuno.

**Recomendación**

Utilizar el procedimiento de compras no programadas solamente para los casos expresamente previstos en la norma, la cual tiene carácter de excepción. En los casos en que se utilice dicho procedimiento deberá darse estricto cumplimiento al mismo.

## CONCLUSIÓN

---

La tarea cumplimentada con motivo del presente informe permitió efectuar una evaluación de la gestión administrativa financiera en las unidades turísticas, Hostería Villa General Belgrano, Colonia Miraflores y Parador Almirante Brown, procurando de tal modo evaluar el grado de cumplimiento de los extremos que forman parte del objeto de la presente auditoría.

La gestión administrativa financiera de las UTR mencionadas se encuentra caracterizada por desorden administrativo, producto de la falta de regulación normativa y procedimental común, de la ausencia de una efectiva rendición de cuentas ante la Administración Central del IOSFA, y de un sistema de gestión unificado. Esto provoca que la información producida por las UTR presente significativas debilidades que afectan su calidad y confiabilidad.

A su vez, la falta de normas y procedimientos comunes incide en el proceso de unificación de las Obras Sociales, por cuanto cada UTR continúa funcionando bajo normas, usos y costumbres y regulaciones propias de cada entidad residual.

La implementación de un marco normativo y procedimental común, la fijación de las tarifas por parte del Directorio, junto con una adecuada implementación del Sistema CQR en todas la UTR que abarque la totalidad de los procesos con sus respectivos reglamentos y manuales de procedimientos y un efectivo control de las rendiciones efectuadas, permitirá regularizar la situación descrita y que las actividades se desarrollen en un adecuado marco de control interno que asegure la eficacia, eficiencia y economía de las actividades.

Por otra parte, la implementación del procedimiento de compras y contrataciones IOSFA presenta un estado de avance dispar entre las UTR relevadas, destacándose el uso excesivo de un procedimiento de excepción para compras que no presentan las características requeridas por el procedimiento en cuestión, y que pueden ser realizadas por las UTR utilizando los procedimientos del Régimen General, de acuerdo a las facultades otorgadas por el mismo a las Unidades de Turismo y Recreación y a la Subgerencia de Turismo.

Al respecto resulta necesaria una profunda capacitación a todo el personal interviniente en el proceso de compras y contrataciones, tanto de la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones, como de las UTR en cuestión, a fin de que se realice una óptima aplicación del Procedimiento de Compras y Contrataciones IOSFA, que permita obtener los bienes y servicios necesarios en las mejores condiciones económicas, de transparencia y en tiempo oportuno.

Finalmente, en atención a las características de los hallazgos señalados en el presente informe, se deberá evaluar el inicio de las acciones de deslinde de responsabilidad que pudieran corresponder.